

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS
EXTRANJERAS
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

PLAN CURRICULAR

Versión preliminar 2009-2

NIVEL 1

DESCRIPTEURS (NIVEAU 1)

Les descripteurs¹ proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 1. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut présenter très simplement des gens. Peut décrire très simplement des gens ou des lieux. Peut produire des expressions simples et isolées sur les gens et les choses. Peut présenter simplement des conditions de vie, des activités quotidiennes, ce qu'on aime ou pas, par de courtes séries d'expressions ou de phrases peu articulées (et, mais, ou, parce que).	A1+
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Peut se décrire, décrire ce qu'il/elle fait, ainsi que son lieu d'habitation et son lieu d'étude. Peut décrire sa famille, ses conditions de vie, sa formation, ses études en cours et son travail actuel. Peut décrire les gens, lieux et choses en termes très simples.	A1+
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Peut lire un texte très bref et répété, par exemple pour présenter un conférencier, proposer un toast avec un accent nettement étranger.	A1

PRODUCTION ÉCRITE

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des expressions et phrases simples et des textes très courts articulés très simplement (et, mais, ou, parce que).	A1
ECRITURE CREATIVE	
Peut écrire des phrases et des expressions simples sur lui/elle-même, sa famille et des personnages imaginaires, où ils vivent et ce qu'ils font.	A1

¹ Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale** (écoute, ou compréhension de l'oral), l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut comprendre une intervention si elle est lente et soigneusement articulée et comprend de longues pauses qui permettent d'en assimiler le sens. Peut comprendre des expressions et des mots porteurs de sens relatifs à des domaines de priorité immédiate (par exemple, information personnelle et familiale de base, achats, étude et emploi).	A1+
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Peut identifier le sujet général d'une discussion se déroulant en sa présence sur un thème très familier si l'échange est mené très lentement et si l'on articule clairement.	A1+
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut comprendre un texte de présentation d'un conférencier s'il est bref et simple et articulé clairement.	
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Peut comprendre des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des directives courtes et simples.	A 1

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut comprendre des textes courts et simples contenant un vocabulaire extrêmement fréquent, y compris un vocabulaire internationalement partagé.	A1+
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Peut comprendre une carte postale ou une lettre personnelle simple et brève.	A1+
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut comprendre les signes et les panneaux courants dans les lieux publics tels que rues, restaurants, gares ; sur le lieu de travail ou d'études pour l'orientation, les instructions, la sécurité et le danger. Peut localiser une information spécifique dans une liste et isoler l'information recherchée (par exemple dans une carte de café, les « Pages jaunes »).	A1+
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut se faire une idée du contenu d'un texte informatif assez simple, surtout s'il est accompagné d'un document visuel.	A1

LIRE DES INSTRUCTIONS	
Peut suivre des indications brèves et simples (par exemple pour aller d'un point à un autre).	A1+

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES EMISSION DE TELEVISION ET DES FILMS	CECR
Pas de descripteur disponible.	

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

INTERACTION ORALE GENERALE	CECR
Peut interagir de façon simple, mais la communication dépend totalement de la répétition avec un débit plus lent, de la reformulation et des corrections. Peut répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers.	A1
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut comprendre des questions et des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des consignes simples et brèves.	A1
CONVERSATION	
Peut présenter quelqu'un et utiliser des expressions élémentaires de salutation et de congé. Peut demander à quelqu'un de ses nouvelles et y réagir. Peut comprendre des expressions quotidiennes pour satisfaire à des besoins simples de type concret si elles sont répétées, formulées directement, clairement et lentement par un interlocuteur compréhensif.	A1
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut discuter très simplement de questions quotidiennes si l'on s'adresse directement à lui/elle, clairement et simplement, en se faisant répéter en cas d'incompréhension.	A1
DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Pas de descripteur disponible	

COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut comprendre les questions et instructions formulées lentement et soigneusement, ainsi que des indications brèves et simples. Peut demander des objets à autrui et lui en donner.	A1
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut demander quelque chose à quelqu'un ou le lui donner. Peut utiliser les nombres, les quantités, l'argent et l'heure même s'il peut encore rencontrer certaines difficultés.	A1
ECHANGE D'INFORMATION	
Peut comprendre des questions et des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des directives simples et brèves. Peut répondre à des questions simples et en poser ; peut réagir à des déclarations simples et en faire, dans des cas de nécessité immédiate ou sur des sujets très familiers. Peut poser des questions personnelles, par exemple sur le lieu d'habitation, les personnes fréquentées et les biens, et répondre au même type de questions. Peut parler du temps avec des expressions telles que : la semaine prochaine, en novembre, à 3 heures...	A1
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut répondre dans un entretien à des questions personnelles posées très lentement et clairement dans une langue directe et non idiomatique.	A1

.....

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE		CECR
Peut demander ou transmettre par écrit des renseignements personnels simples et des textes très courts articulés très simplement (et, mais, ou, parce que).		A1
CORRESPONDANCE		
Peut écrire une carte postale ou en courriel simples et brefs.		A1
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES		
Peut écrire une note ou un message simple et bref, concernant des nécessités immédiates. Peut écrire chiffres et dates, nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance ou d'arrivée dans le pays, etc. sur une fiche (d'inscription, d'hôtel, de forums internet, etc.)		A1+

NIVEL 2

DESCRIPTEURS (NIVEAU 2)

Les descripteurs² proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 2. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut décrire ou présenter simplement des gens, des conditions de vie, des activités quotidiennes, ce qu'on aime ou pas, par de courtes séries d'expressions ou de phrases peu articulées (alors, aussi, comme, si).	A2
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Peut raconter une histoire ou décrire quelque chose par une simple liste de points. Peut décrire les aspects de son environnement quotidien tels que les gens, les lieux, l'expérience professionnelle ou scolaire. Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement ou d'une activité. Peut décrire des projets et préparatifs, des habitudes et occupations journalières, des activités passées et des expériences personnelles. Peut décrire et comparer brièvement, dans une langue simple, des objets et choses lui appartenant. Peut expliquer en quoi une chose lui plaît ou lui déplaît.	A2
ANNONCES PUBLIQUES	
Peut faire de très brèves annonces préparées avec un contenu prévisible et appris de telle sorte qu'elles soient intelligibles pour des auditeurs attentifs lors de conférences ou de tables rondes par exemple.	A2
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Peut faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à sa vie quotidienne.	A1+

.....

PRODUCTION ÉCRITE

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire une série d'expressions et de phrases simples reliées par des	A2

² Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

connecteurs simples (et, mais, parce que).	
ECRITURE CREATIVE	
Peut écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur ses conditions de vie, sa formation, ses études en cours et son travail actuel ou le dernier en date. Peut écrire des biographies imaginaires courtes et simples sur les gens.	A2

.....

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)**, l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets à condition que la diction soit claire et le débit lent.	A2
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Peut généralement identifier le sujet d'une discussion se déroulant en sa présence si l'échange est mené lentement et si l'on articule clairement.	A2
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut identifier le sujet général d'une conférence sur un thème correspondant à un de ses centres d'intérêts et si la diction est claire et le débit est lent.	
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Peut comprendre des indications simples relatives à la façon d'aller d'un point à un autre, à pied ou avec les transports en commun. Peut saisir le point essentiel d'une annonce ou d'un message bref, simple et clair.	A2
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	
Peut comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés ayant trait à un sujet courant prévisible, si le débit est lent et la langue clairement articulée.	A2

.....

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut comprendre de courts textes simples sur des sujets concrets courants avec une fréquence élevée de langue quotidienne ou relative au travail.	A2

COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Peut reconnaître les principaux types de lettres standards habituelles (demande d'information, commandes, confirmations, etc.) sur des sujets familiers.	A2
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires.	A2
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut identifier l'information pertinente sur la plupart des écrits simples rencontrés tels que lettres, brochures et courts articles de journaux décrivant des faits.	A2
LIRE DES INSTRUCTIONS	
Peut comprendre un règlement concernant, par exemple, la sécurité, quand il est rédigé simplement	A2

.....

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES EMISSION DE TELEVISION ET DES FILMS	CECR
Peut suivre les rubriques du journal télévisé ou de documentaires télévisés présentés assez lentement et clairement en langue standard, même si tous les détails ne sont pas compris.	A1+

.....

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

INTERACTION ORALE GENERALE	CECR
Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et courante ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets familiers relatifs au travail, aux études et aux loisirs. Peut gérer des échanges de type social très courts mais est rarement capable de comprendre suffisamment pour alimenter volontairement la conversation.	A1
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut comprendre des expressions quotidiennes pour satisfaire des besoins simples de type concret si elles sont répétées, formulées directement, lentement et clairement par un interlocuteur compréhensif.	A1+
CONVERSATION	

Peut gérer de très courts échanges sociaux mais peut rarement soutenir une conversation de son propre chef bien qu'on puisse l'aider à comprendre si l'interlocuteur en prend la peine. Peut utiliser des formules de politesse simples et courantes pour s'adresser à quelqu'un ou le saluer. Peut faire et accepter une offre, une invitation et des excuses. Peut dire ce qu'il/elle aime ou non.	A1+
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut discuter simplement de questions quotidiennes si l'on s'adresse directement à lui/elle, clairement et simplement. Peut discuter de l'organisation d'une rencontre et de ses préparatifs.	A1+
DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Peut dire ce qu'il/elle pense des choses si on s'adresse directement à lui/elle dans une réunion formelle, à condition de pouvoir faire répéter le cas échéant.	A1+
COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut indiquer qu'il/elle suit et peut être aidé(e) à comprendre l'essentiel si le locuteur en prend la peine. Peut communiquer au cours de simples tâches courantes en utilisant des expressions simples pour avoir des objets et en donner, pour obtenir une information simple et discuter de la suite à donner.	A1+
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut obtenir et fournir biens et services d'usage quotidien. Peut obtenir des renseignements simples sur un voyage, utiliser les transports publics (bus, trains et taxis), demander et expliquer un chemin à suivre, ainsi qu'acheter des billets. Peut poser des questions et effectuer des transactions simples dans un magasin, un bureau de poste, une banque. Peut demander et fournir des renseignements à propos d'une quantité, un nombre, un prix, etc. Peut faire un achat simple en indiquant ce qu'il/elle veut et en demandant le prix. Peut commander un repas.	A1+
ECHANGE D'INFORMATION	
Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et routinière ne demandant qu'un échange d'information simple et direct. Peut échanger une information limitée sur des sujets familiers et des opérations courantes. Peut poser des questions et y répondre sur le travail et le temps libre. Peut demander et expliquer son chemin à l'aide d'une carte ou d'un plan. Peut demander et fournir des renseignements personnels.	A1+
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut répondre à des questions simples et réagir à des déclarations simples dans un entretien.	A1+

.....

.....

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
 - participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE		CECR
Peut écrire de brefs textes simples en rapport avec des besoins immédiats.		A2
CORRESPONDANCE		
Peut écrire une lettre personnelle très simple pour exprimer remerciements ou excuses, donner ou demander des nouvelles, inviter.		A2
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES		
Peut prendre un message bref et simple à condition de pouvoir faire répéter et reformuler.		A2

NIVEL 3

DESCRIPTEURS (NIVEAU 3)

Les descripteurs³ proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 3. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut décrire ou présenter de manière détaillée des gens, des conditions de vie, des activités quotidiennes, ce qu'on aime ou pas.	A2+
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Peut faire une description directe et simple de sujets familiers (par exemple : système éducatif, la jeunesse mexicaine) dans le cadre de son domaine d'intérêt. Peut raconter une histoire, un souvenir, une rencontre.	A2+
ANNONCES PUBLIQUES	
Comme niveau 2	
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Peut faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à sa vie quotidienne, donner brièvement des justifications et des explications pour ses opinions, ses projets et ses actes. Peut faire face à un nombre limité de questions simples et directes.	A2

.....

PRODUCTION ÉCRITE

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des textes articulés très simplement sur une gamme de sujets familiers.	A2+
ÉCRITURE CREATIVE	
Peut écrire sur les aspects quotidiens de son environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études, avec des phrases reliées entre elles. Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles.	A2

.....

³ Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)**, l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail, à l'école, pendant les loisirs, y compris des récits courts à condition que la diction soit claire et le débit lent.	A2+
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Peut généralement identifier le sujet d'une discussion se déroulant en sa présence si l'échange est mené dans une langue standard et portant sur des sujets familiers.	A2+
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut suivre le plan général d'exposés très courts sur des sujets très familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée.	A2+
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Peut comprendre des informations techniques simples, tels que des modes d'emploi pour un équipement d'usage courant.	A2+
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	
Peut comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples en langue standard, sur un sujet très familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée.	A2+

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut lire des textes factuels directs assez courts sur des sujets simples relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.	A2+
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Comme au niveau 2.	
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut trouver et comprendre l'information pertinente dans des écrits quotidiens tels que lettres, prospectus, journaux et courts documents officiels.	A2+
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut reconnaître les principaux types de lettres standards habituelles (demande d'information, commandes, confirmations, etc.) sur des sujets familiers.	A2+
LIRE DES INSTRUCTIONS	

Peut comprendre le mode d'emploi d'un appareil s'il est direct, non complexe et rédigé clairement.	B1
--	-----------

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES EMISSION DE TELEVISION ET DES FILMS	CECR
Peut identifier l'élément principal de nouvelles télévisées sur un événement, un accident, etc., si le commentaire est accompagné d'un support visuel.	A2

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

INTERACTION ORALE GENERALE	CECR
Peut interagir avec une aisance raisonnable dans des situations bien structurées et de courtes conversations à condition que l'interlocuteur apporte de l'aide le cas échéant. Peut faire face à des échanges courants simples sans effort excessif ; peut poser des questions, répondre à des questions et échanger des idées et des renseignements sur des sujets familiers dans des situations familières prévisibles de la vie quotidienne.	A2
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut comprendre ce qui lui est dit clairement, lentement et directement dans une conversation quotidienne simple à condition que l'interlocuteur prenne la peine de l'aider à comprendre.	A1+
CONVERSATION	
Peut établir un contact social : salutations et congé ; présentations ; remerciements. Peut généralement comprendre un discours standard clair, qui lui est adressé, sur un sujet familier, à condition de pouvoir faire répéter ou reformuler de temps à autre. Peut participer à de courtes conversations dans des contextes habituels sur des sujets généraux.	A2
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut généralement reconnaître le sujet d'une discussion extérieure si elle se déroule lentement et clairement. Peut discuter du programme de la soirée ou du week-end. Peut faire des suggestions et réagir à des propositions. Peut exprimer son accord ou son désaccord à autrui.	A2

DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Peut en général suivre les changements de sujets dans une discussion formelle relative à son domaine si elle est conduite clairement et lentement. Peut échanger des informations pertinentes et donner son opinion sur des problèmes pratiques si on le/la sollicite directement à condition d'être aidé(e) pour formuler et de pouvoir faire répéter les points importants le cas échéant.	A2
COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut comprendre suffisamment pour gérer un échange courant et simple sans effort excessif, en demandant en termes très simples de répéter en cas d'incompréhension. Peut discuter de ce que l'on fera ensuite, répondre à des suggestions et en faire, demander des directives et en donner.	A2
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut se débrouiller dans les situations courantes de la vie quotidienne telles que déplacements, logement, repas et achats. Peut obtenir tous les renseignements nécessaires d'un office de tourisme à condition qu'ils soient de nature simple et non spécialisée.	A2
ECHANGE D'INFORMATION	
Peut comprendre suffisamment pour communiquer sur des sujets familiers et simples sans effort excessif. Peut se débrouiller avec les demandes directes de la vie quotidienne : trouver une information factuelle et la transmettre. Peut répondre à des questions et en poser sur les habitudes et les activités journalières. Peut répondre à des questions sur les loisirs et les activités passées et en poser. Peut donner et suivre des directives et des instructions simples comme, par exemple, comment aller quelque part.	A2
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut se faire comprendre dans un entretien et communiquer des idées et de l'information sur des sujets familiers à condition de pouvoir faire clarifier à l'occasion et d'être aidé pour exprimer ce qu'il/elle veut.	A2

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE	
Peut écrire des notes et lettres personnelles pour demander ou transmettre des informations d'intérêt immédiat..	A2+
CORRESPONDANCE	
Peut écrire des lettres personnelles décrivant des événements passés et à venir..	A2+

NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	
Peut laisser des notes qui transmettent une information simple à des amis, à des employés, à des professeurs et autres personnes fréquentées dans la vie quotidienne, en communiquant de manière compréhensible les points qui lui semblent importants.	

Versión preliminar

NIVEL 4

DESCRIPTEURS (NIVEAU 4)

Les descripteurs⁴ proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 4. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points.	A2+
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Peut raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film et décrire ses propres réactions. Peut relater les détails essentiels d'un événement fortuit, tel un accident. Peut décrire un événement, réel ou imaginaire.	A2+
MONOLOGUE SUIVI : ARGUMENTER	
Peut donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions.	A2+
ANNONCES PUBLIQUES	
Peut faire de brèves annonces préparées sur un sujet proche des faits quotidiens dans son domaine, éventuellement même avec un accent et une intonation étrangers qui n'empêchent pas d'être clairement intelligible.	B1
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Peut faire un exposé simple et direct, préparé, sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision. Peut gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide.	B1

.....

⁴ Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

PRODUCTION ÉCRITE

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des textes articulés très simplement sur une gamme étendue de sujets dans le cadre de son domaine d'intérêt.	A2+
ECRITURE CREATIVE	
Peut écrire la description d'un événement, un voyage récent, réel ou imaginé. Peut raconter une histoire en décrivant ses sentiments et en donnant son opinion.	A2+
ESSAIS ET RAPPORTS	
Peut écrire des rapports très brefs de forme standard conventionnelle qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions.	A2+

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)**, l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut comprendre globalement une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou relatifs au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail, à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant.	A2+
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Peut généralement suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée.	B1
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut suivre le plan général d'exposés courts sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée.	A2+
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Peut suivre des directives détaillées à condition que la langue soit standard et clairement articulée.	B1
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	
Peut comprendre l'information contenue dans des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont le sujet est d'intérêt personnel et la langue standard clairement articulée.	A2+

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut lire des textes factuels directs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.	B1
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Peut comprendre la description d'événements suffisamment bien pour entretenir une correspondance régulière avec un correspondant ami.	A2+
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut parcourir un texte court pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte afin d'accomplir une tâche spécifique.	A 2
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut reconnaître le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème sans en comprendre nécessairement le détail.	A2+
LIRE DES INSTRUCTIONS	
Peut comprendre des instructions pour remplir un dossier d'inscription (université, demande de bourses, etc.) si elles sont clairement rédigées.	B1+

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION ET DES FILMS	CECR
Peut comprendre les points principaux des programmes télévisés sur des sujets familiers si la langue est assez clairement articulée. Peut suivre de nombreux films dans lesquels l'histoire repose largement sur l'action et l'image et où la langue est assez clairement articulée.	A2+

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

Niveau 4	
INTERACTION ORALE GÉNÉRALE	CECR
Peut exploiter avec souplesse une gamme étendue de langue simple pour faire	A2

face à la plupart des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage. Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier, exprimer des opinions personnelles et échanger de l'information sur des sujets familiers, d'intérêts personnels ou pertinents pour la vie quotidienne (par exemple, la famille, les loisirs, le travail, les voyages et les faits divers).	
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre.	A2
CONVERSATION	
Peut soutenir une conversation ou une discussion sur des sujets généraux mais risque d'être quelquefois difficile à suivre lorsqu'il/elle essaie de formuler exactement ce qu'il/elle aimerait dire.	B1
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut, en règle générale, suivre les points principaux d'une discussion d'une certaine longueur se déroulant en sa présence à condition qu'elle ait lieu en langue standard clairement articulée. Peut émettre ou solliciter un point de vue personnel ou une opinion sur des points d'intérêt général. Peut faire comprendre ses opinions et réactions pour trouver une solution à un problème ou à des questions pratiques relatives à où aller ? que faire ? comment organiser (une sortie, par exemple) ? Peut exprimer poliment ses opinions, son accord et son désaccord.	A2+
DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Peut exprimer un point de vue mais a du mal à engager un débat. Peut prendre part à une discussion formelle courante sur un sujet familier conduite dans une langue standard clairement articulée et qui suppose l'échange d'informations factuelles, en recevant des instructions ou la discussion de solutions à des problèmes pratiques.	B1
COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut, en règle générale, suivre ce qui se dit et, le cas échéant, peut rapporter en partie ce qu'un interlocuteur a dit pour confirmer une compréhension mutuelle. Peut inviter les autres à donner leur point de vue sur la façon de faire.	A2+
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut formuler une plainte. Peut se débrouiller dans la plupart des situations susceptibles de se produire en voyage, en stage et dans le cadre d'un échange à l'étranger.	B1
ECHANGE D'INFORMATION	
Peut trouver et transmettre une information simple et directe sur des sujets courants. Peut demander et suivre des directives détaillées. Peut obtenir plus de renseignements.	A2+
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut prendre certaines initiatives dans une consultation ou un entretien (par exemple introduire un sujet nouveau) mais reste très dépendant de l'interviewer dans l'interaction. Peut utiliser un questionnaire préparé pour conduire un entretien structuré, avec	A2+

quelques questions spontanées complémentaires.	
--	--

.....

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des notes et lettres personnelles pour demander ou transmettre des informations d'intérêt immédiat et faire comprendre les points qu'il/elle considère importants.	A2+
CORRESPONDANCE	
Peut écrire des lettres personnelles décrivant en détail expériences, sentiments et événements.	A2+
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	
Peut laisser des notes qui transmettent une information simple et immédiatement pertinente à des amis, à des employés, à des professeurs et autres personnes fréquentées dans la vie quotidienne, en communiquant de manière compréhensible les points qui lui semblent importants.	A2+

NIVEL 5

DESCRIPTEURS (NIVEAU 5)

Les descripteurs⁵ proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 5. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut assez aisément mener à bien une description directe.	B1+
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt. Peut rapporter assez couramment une narration ou une description simples. Peut relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions.	B1+
MONOLOGUE SUIVI : ARGUMENTER	
Peut développer une argumentation suffisamment bien pour être compris sans difficulté la plupart du temps.	B1
ANNONCES PUBLIQUES	
Peut faire une annonce préparée pour présenter de manière détaillée un conférencier.	B1+
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Comme niveau 4	B1

.....

PRODUCTION ÉCRITE

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

NIVEAU 5	
PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des textes articulés simplement sur une gamme étendue de sujets variés dans le cadre de son domaine d'intérêt.	B1
ECRITURE CREATIVE	
Peut écrire des descriptions détaillées sur une gamme étendue de sujets variés dans le cadre de son domaine d'intérêt.	B1

⁵ Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

Peut faire le compte rendu d'expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé.	
ESSAIS ET RAPPORTS	
Peut résumer avec une certaine assurance une source d'informations factuelles sur des sujets familiers courants et non courants dans son domaine, en faire le rapport et donner son opinion. Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d'intérêt général.	B1

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)**, l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut suivre une intervention d'une certaine longueur, comprendre l'argumentation à condition que le sujet soit assez familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites.	B1+
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Peut saisir, avec un certain effort, une grande partie de ce qui se dit en sa présence, mais pourra avoir des difficultés à comprendre une discussion si les locuteurs natifs ne modifient en rien leur discours.	B1+
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut suivre une conférence ou un exposé dans son propre domaine à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée.	B1
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Peut comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal.	B1+
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	
Peut comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont le sujet est d'intérêt personnel et la langue standard.	B1

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut lire des textes sur des sujets, courants et non courants, relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.	B1+

COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Peut comprendre la description d'événements, de sentiments et de souhaits suffisamment bien pour entretenir une correspondance régulière avec un correspondant ami.	B1
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte afin d'accomplir une tâche spécifique.	B 1
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut identifier les principales conclusions d'un texte argumentatif clairement articulé.	B 1
LIRE DES INSTRUCTIONS	
Peut comprendre tout type d'instructions pour remplir un dossier d'inscription (université, consulat, demande de bourses, de visas, de stage, etc.) et ou pour réaliser une démarche administratives si elles sont clairement rédigées.	

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES EMISSION DE TELEVISION ET DES FILMS	CECR
Peut comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée. Peut suivre de nombreux films dans lesquels l'histoire repose largement sur l'action et l'image et où la langue est claire et directe.	B1

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

Niveau 5	
INTERACTION ORALE GENERALE	CECR
Peut communiquer avec une certaine assurance sur des sujets familiers habituels ou non en relation avec ses intérêts et son domaine professionnel. Peut échanger, vérifier et confirmer des informations, faire face à des situations moins courantes et expliquer pourquoi il y a une difficulté. Peut exprimer sa pensée sur un sujet	B1

abstrait ou culturel comme un film, des livres, de la musique, etc.	
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut comprendre suffisamment pour gérer un échange et courant sans effort excessif.	A2+
CONVERSATION	
Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier. Peut suivre une conversation quotidienne si l'interlocuteur s'exprime clairement, bien qu'il lui soit parfois nécessaire de faire répéter certains mots ou expression. Peut réagir à des sentiments tels que la surprise, la joie, la tristesse, la curiosité et l'indifférence et peut les exprimer.	B1
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit autour de lui sur des thèmes généraux, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement. Peut exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film ou de la musique. Peut expliquer pourquoi quelque chose pose problème. Peut commenter brièvement le point de vue d'autrui. Peut comparer et opposer des alternatives en discutant de ce qu'il faut faire, où il faut aller, qui désigner, qui ou quoi choisir, etc.	B1
DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit relatif à son domaine, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement.	B1+
COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut suivre ce qui se dit mais devoir occasionnellement faire répéter ou clarifier si le discours des autres est rapide et long. Peut commenter brièvement le point de vue d'autrui. Peut faire comprendre ses opinions et réactions par rapport aux solutions possibles ou à la suite à donner, en donnant brièvement des raisons et des explications.	B1+
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut faire face à la majorité des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage ou en préparant un voyage ou un hébergement ou en traitant avec des autorités à l'étranger. Peut faire face à une situation quelque peu inhabituelle dans un magasin, un bureau de poste ou une banque, par exemple en demandant à retourner un achat défectueux.	B1
ECHANGE D'INFORMATION	
Peut échanger avec une certaine assurance un grand nombre d'informations factuelles sur des sujets courants ou non, familiers à son domaine. Peut expliquer comment faire quelque chose en donnant des instructions détaillées. Peut résumer – en donnant son opinion – un bref récit, un article, un exposé, une discussion, une interview ou un documentaire et répondre à d'éventuelles questions complémentaires de détail.	B1
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut fournir des renseignements concrets exigés dans un entretien (d'embauche, pour un stage , etc.) mais le fait avec une précision limitée. Peut conduire un entretien préparé, vérifier et confirmer les informations, bien	B1

qu'il lui soit parfois nécessaire de demander de répéter si la réponse de l'interlocuteur est trop rapide ou trop développée.	
---	--

.....

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut apporter de l'information sur des sujets abstraits et concrets dans le cadre de son domaine d'intérêt, contrôler cette information, poser des questions sur un problème ou l'exposer assez précisément.	B1
CORRESPONDANCE	
Peut écrire une lettre personnelle pour donner des nouvelles ou exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel, tel un film ou de la musique.	B1
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	
Peut prendre un message concernant une demande d'information, l'explication d'un problème.	B1

NIVEL 6

DESCRIPTEURS (NIVEAU 6)

Les descripteurs⁶ proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 6. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut développer une présentation ou une description soulignant les points importants. Peut faire une description et une présentation sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et justifiant les idées par des exemples.	B1+
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Comme niveau 5	B1+
MONOLOGUE SUIVI : ARGUMENTER	
Peut développer une argumentation claire, en élargissant et confirmant ses points de vue par des arguments secondaires et des exemples. Peut enchaîner des arguments avec logique. Peut expliquer un point de vue sur un problème en donnant les avantages et les inconvénients d'options diverses.	B1+
ANNONCES PUBLIQUES	
Peut faire des annonces sur la plupart des sujets généraux avec un degré de clarté, d'aisance et de spontanéité qui ne procurent à l'auditeur ni tension ni inconfort.	B2
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Peut faire un exposé clair, préparé, en avançant des raisons pour ou contre un point de vue particulier et en présentant les avantages et les inconvénients d'options diverses. Peut prendre en charge une série de questions, après l'exposé, avec un degré d'aisance et de spontanéité qui ne cause pas de tension à l'auditoire ou à lui/elle-même.	B1+

.....

.....

⁶ Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

PRODUCTION ÉCRITE

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des textes clairs et détaillés sur des sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses.	B1+
ECRITURE CREATIVE	
Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt. Peut écrire une critique de film, de livre ou de pièce de théâtre.	B1+
ESSAIS ET RAPPORTS	
Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options.	B1+

.....

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)**, l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

Niveau 6	
COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut comprendre les idées principales d'interventions complexes du point de vue du fond et de la forme, sur un sujet concret ou abstrait et dans une langue standard, y compris des discussions techniques dans son domaine de spécialisation.	B1+
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Comme niveau 5	
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels même s'il éprouve des difficultés si le locuteur utilise des expressions idiomatiques ou peu fréquentées.	B1+
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Peut comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et	B2

abstrait s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal.	
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	
Peut comprendre la plupart des documentaires radiodiffusés en langue standard et peut identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur.	B1+

.....
.....

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut lire avec un certain degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective. Possède un vocabulaire de lecture large en relation à ses domaines d'intérêts mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes ou idiomatiques.	B1+
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Peut lire une correspondance courante dans son domaine et saisir l'essentiel du sens.	B 2
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets universitaires.	B1+
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers.	B1+
LIRE DES INSTRUCTIONS	
Peut comprendre des instructions longues et complexes dans son domaine, à condition de pouvoir en relire les passages difficiles.	B1 +

.....
.....

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION ET DES FILMS	CECR
Peut comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée.	B1

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

INTERACTION ORALE GENERALE	CECR
Peut communiquer avec un niveau d'aisance et de spontanéité tel qu'une interaction soutenue avec des locuteurs natifs soit tout à fait possible sans entraîner de tension d'une part ni d'autre. Peut mettre en valeur la signification personnelle de faits et d'expériences, exposer ses opinions et les défendre avec pertinence en fournissant explications et arguments.	B1+
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut suivre un discours clairement articulé et qui lui est destiné dans une conversation courante, mais devra quelquefois faire répéter certains mots ou expressions.	B1
CONVERSATION	
Peut transmettre différents degrés d'émotion et souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience.	B2
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut participer activement à une discussion informelle dans un contexte familier, en faisant des commentaires, en exposant un point de vue clairement, en évaluant d'autres propositions, ainsi qu'en émettant et en réagissant à des hypothèses. Peut suivre, avec quelque effort, l'essentiel de ce qui se dit dans une conversation à laquelle il/elle ne participe pas mais peut éprouver des difficultés à participer effectivement à une conversation avec plusieurs locuteurs natifs qui ne modifient en rien leur mode d'expression. Peut exprimer et exposer ses opinions dans une discussion et les défendre avec pertinence en fournissant explications, arguments et commentaires.	B1+
DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Peut participer activement à des discussions formelles habituelles ou non. Peut suivre une discussion sur des sujets relatifs à son domaine et comprendre dans le détail les points mis en évidence par le locuteur. Peut exprimer, justifier et défendre son opinion, évaluer d'autres propositions ainsi que répondre à des hypothèses et en faire.	B2
COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut faire avancer le travail en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc. Peut expliquer pourquoi quelque chose pose problème, discuter de la suite à donner, comparer et opposer les solutions.	B2

OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut exposer un problème qui a surgi et mettre en évidence que le fournisseur du service ou le client doit faire une concession.	B1+
ECHANGE D'INFORMATION	
Peut transmettre avec sûreté une information détaillée. Peut faire la description claire et détaillée d'une démarche. Peut faire la synthèse d'informations et d'arguments issus de sources différentes et en rendre compte.	B1+
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut prendre des initiatives dans un entretien, élargir et développer ses idées, sans grande aide ni stimulation de la part de l'interlocuteur.	B1+

.....
.....

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut relater des informations et exprimer des points de vue par écrit.	B1+
CORRESPONDANCE	
Peut écrire des lettres exprimant ses points de vue et des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant.	B1+
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	
Peut prendre des notes lors d'une conférence ou d'un cours magistral dans le but de partager ses notes avec ses collègues.	B1+

NIVEL 7

DESCRIPTEURS (NIVEAU 7)

Les descripteurs⁷ proposés reprennent les activités langagières que peuvent réaliser les apprenants à la fin du niveau 7. Il s'agit d'activités langagières relevant de la production, de la réception et de l'interaction.

.....

PRODUCTION ORALE

Dans les **activités de production orale (parler)** l'utilisateur de la langue produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. (CECR : 48)

PRODUCTION ORALE GENERALE	CECR
Peut méthodiquement développer une présentation ou une description soulignant les points importants et les détails pertinents. Peut faire une description et une présentation détaillées sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et justifiant les idées par des points secondaires et des exemples pertinents.	B2
MONOLOGUE SUIVI : DECRIRE L'EXPERIENCE	
Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt.	B2
MONOLOGUE SUIVI : ARGUMENTER	
Peut développer méthodiquement une argumentation en mettant en évidence les points significatifs et les éléments pertinents.	B2
ANNONCES PUBLIQUES	
Comme niveau 6	
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
Peut développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs et les éléments pertinents. Peut s'écarter spontanément d'un texte préparé pour suivre les points intéressants soulevés par des auditeurs en faisant souvent preuve d'une aisance et d'une facilité d'expression remarquables.	B2

.....

PRODUCTION ÉCRITE

⁷ Dans chaque tableau, la colonne de gauche propose une description de l'activité langagière retenue, la colonne de droite relie le descripteur avec les échelles du *Cadre européen commun de référence* (CECR). Le CECR a servi de base pour la réalisation de ces descripteurs.

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs. (CECR : 51)

PRODUCTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses.	B2
ECRITURE CREATIVE	
Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question.	B2
ESSAIS ET RAPPORTS	
Peut synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses. Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer. Peut évaluer des idées différentes ou des solutions à un problème.	B2

ECOUTE OU COMPREHENSION DE L'ORAL

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)**, l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). (CECR : 54)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL	CECR
Peut comprendre une langue orale standard en direct ou à la radio sur des sujets familiers et non familiers se rencontrant normalement dans la vie personnelle, sociale, universitaire ou professionnelle. Seul un très fort bruit de fond, un accent régional marqué, une structure inadaptée du discours ou l'utilisation d'expressions idiomatiques peuvent influencer la capacité à comprendre.	B2
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
Peut réellement suivre une conversation animée entre locuteurs natifs.	B2
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
Peut suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels qui sont complexes du fond et de la forme.	B2
COMPREHENSION DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
Comme au niveau 6	
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO	

ET DES ENREGISTREMENTS	
Peut comprendre les enregistrements en langue standard que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou universitaire et reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif.	B2

LECTURE OU RECEPTION DE L'ÉCRIT

Dans les **activités de réception écrite**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. (CECR : 57)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ÉCRIT	CECR
Peut lire avec un grand degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective. Possède un vocabulaire de lecture large mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes.	B2
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	
Comme niveau 6	
LIRE POUR S'ORIENTER	
Peut parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents.	B2
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	
Peut comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension. Peut obtenir renseignements, idées et opinions de sources hautement spécialisées dans son domaine.	
LIRE DES INSTRUCTIONS	
Peut comprendre des instructions longues et complexes dans son domaine, y compris le détail des conditions et des mises en garde, à condition de pouvoir en relire les passages difficiles	B2

RÉCEPTION AUDIOVISUELLE

Dans les **activités de réception audiovisuelle**, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. (CECR : 59)

COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION ET DES FILMS	CECR
Peut comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés. Peut comprendre un documentaire, une interview, une table ronde, une pièce à la télévision et la plupart des films en langue standard.	B2

INTERACTION ORALE

Dans les **activités interactives**, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération. (CECR : 60)

INTERACTION ORALE GENERALE	CECR
Peut utiliser la langue avec aisance, correction et efficacité dans une gamme étendue de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel et concernant les loisirs, en indiquant clairement les relations entre les idées. Peut communiquer spontanément avec un bon contrôle grammatical sans donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire et avec le degré de formalisme adapté à la circonstance.	B2
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
Peut comprendre en détail ce qu'on lui dit en langue standard, même dans un environnement bruyant.	B2
CONVERSATION	
Peut maintenir des relations avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter involontairement ou les obliger à se comporter autrement qu'ils ne le feraient avec un interlocuteur natif. Peut s'impliquer dans une conversation d'une certaine longueur sur la plupart des sujets d'intérêt général en y participant réellement, et ce même dans un environnement bruyant.	B2
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
Peut suivre facilement une conversation animée entre locuteurs natifs. Peut exprimer ses idées et ses opinions avec précision et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui.	B2
DISCUSSIONS ET REUNIONS FORMELLES	
Peut suivre une conversation animée, en identifiant avec exactitude les arguments qui soutiennent et opposent les points de vue. Peut exposer ses idées et ses opinions et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui.	B2
COOPERATION A VISEE FONCTIONNELLE	
Peut comprendre avec sûreté des instructions détaillées. Peut esquisser clairement à grands traits une question ou un problème, faire des spéculations sur les causes et les conséquences, et mesurer les avantages et les inconvénients des différentes approches.	B2
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	
Peut gérer linguistiquement une négociation pour trouver une solution à une situation conflictuelle. Peut exposer ses raisons pour obtenir un dédommagement en utilisant un discours convaincant et définissant clairement les limites des concessions qu'il/elle est prêt à faire.	B2
ECHANGE D'INFORMATION	

Peut comprendre et échanger une information complexe et des avis sur une gamme étendue de sujets relatifs à son rôle professionnel ou universitaire.	B2
INTERVIEWER ET ETRE INTERVIEWE (l'entretien)	
Peut conduire un entretien avec efficacité et aisance, en s'écartant spontanément des questions préparées et en exploitant et relançant les réponses intéressantes.	B2

.....

INTERACTION ECRITE

L'**interaction** fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne. (CECR : 68)

INTERACTION ÉCRITE GENERALE	CECR
Peut relater des informations et exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres.	B2
CORRESPONDANCE	
Peut écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant.	B2
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	
Comme niveau 6	B1+